

VACATURE SECRETARESSE

Heeft het je altijd al leuk geleken om te werken als secretaresse op een advocatenkantoor? Dan is dit jouw kans!

Wij zijn BENK Advocaten, een Gronings advocatenkantoor dat werkzaam is op onder andere de rechtsgebieden ondernemingsrecht, arbeidsrecht en insolventierecht. Betrokkenheid, betrouwbaarheid en een fijne werksfeer vinden wij erg belangrijk. Ons team bestaat uit een mooie mix van mensen met uiteenlopende leeftijden. Wij houden van hard werken, maar verliezen daarbij een gezond evenwicht tussen werk en privé niet uit het oog.

WIJ ZOEKEN

Wij zoeken een secretaresse voor 32-40 uur per week met minimaal MBO werk- en denkniveau die ondersteuning biedt aan meerdere advocaten in samenwerking met Chantal en Ilse. Jij weet van aanpakken, hebt oog voor detail, goede digitale skills en een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal. Jouw belangrijkste taak binnen het team is het ontzorgen en ondersteunen van de advocaten. Geen dag is hetzelfde, want de werkzaamheden zijn zeer gevarieerd.

Heb je al ervaring als secretaresse op een advocatenkantoor? Fantastisch, dan zien wij jouw sollicitatie graag tegemoet! Heb je geen of weinig ervaring? Geen probleem! Wij bieden je passende begeleiding en opleiding om je te ontwikkelen tot een ervaren secretaresse. We nodigen je van harte uit om te solliciteren.

EEN GREEP UIT DE WERKZAAMHEDEN

- e-mail- en agendabeheer voor de advocaten;
- contact onderhouden met onder andere cliënten en de rechtspraak;
- het bewaken van termijnen in procedures;
- opmaken van documenten en eenvoudige verzoekschriften;
- controleren van ingesproken dictaten;
- gereedmaken en controleren van processtukken;
- correspondentie in het Nederlands;
- overzicht houden in de praktijk van de advocaten;
- bijeenkomsten/uitjes organiseren.

ARBEIDSVOORWAARDEN

Een baan met fijne collega's op wie je kunt bouwen en van wie je veel kunt leren. Wij bieden een salaris tussen € 2.530,00 en € 3.480,00 bruto per maand, passend bij jouw ervaring, een reiskostenvergoeding, pensioenregeling, 30 verlofdagen op jaarbasis en persoonlijke ontwikkeling door middel van het volgen van cursussen/opleidingen.

Enthousiast geworden om bij ons te komen werken? Dan ontvangen wij graag jouw cv met korte motiverende e-mail op moekotte@benkadvocaten.nl t.a.v. Ellen Moekotte, officemanager.

Heb je vragen over de functie? Bel dan met Chantal of Ilse op 050- 3136416.

Chantal:

"Ik vind het heel fijn dat we met z'n allen een hecht team zijn, ik word bij veel zaken betrokken en vind het leuk om mee te denken. Daardoor kan ik optimale ondersteuning bieden. Het is leuk om te weten waar de advocaten mee bezig zijn en zaken tot een goed einde te brengen. Dat doen we echt met elkaar! Er moet af en toe hard gewerkt worden, maar er is altijd tijd voor gezelligheid. Even dat praatje maken of een gezellige borrel op vrijdag. Dat maakt het teamgevoel alleen nog maar sterker."